SELEÇÃO PÚBLICA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SDHDS)

EDITAL Nº 97/2026

A Secretária Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão e a Secretária Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que dispõe o art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988 e em conformidade com o art. 3º, IX, da Lei Complementar Municipal nº 0158, de 19 de dezembro de 2013, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 0216, de 22 de março de 2016, e pela Lei Complementar Municipal nº 290, de 16 de abril de 2020, através deste Edital, por meio do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), estabelecem as normas e tornam pública a abertura do prazo de inscrição para a Seleção Pública destinada a recrutar profissionais de proteção social do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em consonância com o previsto no Decreto Municipal nº 13.281, de 14 de janeiro de 2014, alterado pelo Decreto Municipal nº 13.787, de 11 de abril de 2016.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Seleção Pública será regida por este Edital e executada pelo Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), conforme previsto no **subitem 1.2** deste Edital, visando ao recrutamento de profissionais de nível superior para o preenchimento de 14 (quatorze) vagas e para a formação de cadastro de reserva, de acordo com o disposto no **Anexo I** do presente instrumento, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 0158/2013 e do Decreto Municipal nº 13.281/2014, alterado pelo Decreto Municipal nº 13.787/2016.

1.2. A Seleção efetivar-se-á em duas etapas para todas as especialidades, conforme dispostas no **Anexo I** deste Edital, e será assim constituída:

1.2.1. PRIMEIRA ETAPA: prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos;

1.2.2. SEGUNDA ETAPA: análise curricular, de caráter meramente classificatório, para os candidatos aprovados na primeira etapa, respeitado o limite definido no quadro constante do **Anexo I** deste Edital (total de candidatos aptos a participar da segunda etapa).

1.2.3. O candidato somente poderá inscrever-se para uma única opção de especialidade, conforme discriminado no **Anexo I**.

1.3. Todo o processo seletivo em epígrafe será realizado na cidade de Fortaleza-CE, observado o horário local.

1.4. Estará apto à contratação o candidato aprovado que atender às exigências previstas no **item 2**.

1.5. Os candidatos aprovados na Seleção regulamentada por este Edital serão lotados na Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS), segundo a carga horária semanal indicada no **Anexo I** deste Edital, obedecendo-se rigorosamente à ordem crescente de classificação final, de acordo com a necessidade do órgão e conforme a especialidade para a qual foram aprovados.

1.5.1. A lotação dos candidatos aprovados e convocados, por meio de edital, será realizada pela Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS), segundo critérios de conveniência e oportunidade, no interesse da Administração Pública, momento em que os candidatos serão lotados por ordem crescente de classificação final, na unidade para a qual forem designados.

1.5.2. As vagas que venham a surgir serão ocupadas pelos candidatos integrantes do cadastro de reserva e serão preenchidas de acordo com as orientações constantes nos **subitens 1.5** e **1.5.1**.

www.pciconcursos.com.br

1.6. O cadastro de reserva será formado pelos candidatos aprovados nesta Seleção Pública que, na ordem crescente de classificação final por especialidade, situarem-se além do número de vagas, conforme previsto no **Anexo I**, e destinar-se-á ao preenchimento de vagas que venham a surgir dentro do prazo de validade do certame.

1.7. O profissional selecionado será contratado sob o regime de contrato administrativo, regido pela Lei Complementar Municipal nº 0158/2013, e perceberá sua remuneração referente à jornada de trabalho semanal de acordo com o disposto no **Anexo I** deste Edital, amparada pelo Decreto Municipal nº 13.281/2014, alterado pelo Decreto Municipal nº 13.787/2016, e custeada pela Prefeitura de Fortaleza.

1.7.1. Os profissionais contratados também farão jus à percepção de Auxílio Refeição, na forma do Decreto Municipal nº 10.001, de 11 de dezembro de 1996, com suas alterações posteriores, desde que respeitada a carga horária mínima para sua concessão, e poderão optar pela percepção de Auxílio Transporte, na forma da Lei Municipal nº 6.034, de 02 de dezembro de 1985, com suas alterações posteriores.

1.7.2. Os candidatos devem ter disponibilidade para dedicação profissional de acordo com a carga horária semanal necessária para o exercício das atribuições próprias da especialidade escolhida no ato da inscrição, na forma indicada no **Anexo I** e de acordo com o previsto nos Decretos Municipais indicados no preâmbulo deste Edital.

1.8. A especialidade, a carga horária semanal, o número de vagas (ampla concorrência, candidatos com deficiência e total), o cadastro de reserva (AC e CD), os candidatos aprovados para a segunda etapa (AC e CD), a remuneração e os requisitos são os constantes do **Anexo I**, parte integrante deste Edital.

1.9. A aprovação e a classificação final na Seleção assegurarão apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e da conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem crescente de classificação final e do prazo de validade da Seleção.

1.10. A aprovação no processo seletivo a que se refere o presente Edital não assegura aos candidatos o direito à contratação, mas tão-somente a expectativa de serem contratados, uma vez cumpridas as exigências do **subitem 1.9** e respeitado o disposto no **item 2**, salvo no caso de aprovação dentro das vagas.

1.11. A contratação do candidato selecionado será realizada com o objetivo de suprir a carência temporária de profissionais de nível superior que integram as equipes de referência do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), desde que não haja candidatos aprovados em concurso público para os cargos correspondentes, de acordo com o consignado na Lei Complementar Municipal nº 0158/2013 e no Decreto Municipal nº 13.281/2014, alterado pelo Decreto Municipal nº 13.787/2016.

1.12. Consideram-se como necessidade temporária de excepcional interesse público as situações cuja ocorrência possa gerar prejuízo à oferta de serviços sob a responsabilidade da Administração Municipal e que tenha prazo definido, ou se destine a antecipar a acomodação de uma demanda que será suprida por um processo mais longo de concurso público.

1.13. Os profissionais selecionados serão contratados por tempo determinado, não podendo, em hipótese alguma, substituir em definitivo os servidores do quadro efetivo.

1.14. Conforme estabelece o art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 0158/2013, ficam impedidos de serem contratados os servidores e empregados públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluindo os servidores do Município de Fortaleza, bem como dos servidores e empregados públicos de quaisquer de suas subsidiárias e controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos.

1.15. DA IMPUGNAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL

www.pciconcursos.com.br

1.15.1. A impugnação é o ato ou efeito de impugnar, ou seja, de contestar, de contrariar ou de opor-se, fundamentadamente, ao disposto neste Edital.

1.15.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, por meio do endereço eletrônico do IMPARH **(concursos.fortaleza.ce.gov.br)**, nos termos acima definidos.

1.15.3. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.

1.15.4. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IMPARH, caso não seja cadastrado, bem como observar os prazos estabelecidos no **item 10** e respeitar as determinações correspondentes previstas ao longo deste Edital, de acordo com cada hipótese.

1.15.5. As respostas aos esclarecimentos e impugnações serão disponibilizadas no endereço eletrônico do IMPARH (**concursos.fortaleza.ce.gov.br**). Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no mesmo meio citado acima.

1.15.6. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão coordenadora será motivada nos autos.

1.15.7. O prazo para impugnação está previsto no Calendário de Atividades (**item 10**).

1.15.8. Da decisão sobre a impugnação não caberá recurso administrativo.

1.16. Os seguintes **Anexos** são partes integrantes deste Edital:

Anexo I - especialidade, carga horária semanal, número de vagas (ampla concorrência, candidatos com deficiência e total), cadastro de reserva (AC e CD), candidatos aprovados para a segunda etapa (AC e CD), remuneração e requisitos;

Anexo II - conteúdo programático (para todas as especialidades);

Anexo III - atribuições das especialidades.

1.17. As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do quadro constante do **item 10**, poderão ser alteradas pelo IMPARH, segundo critérios de conveniência e oportunidade, o qual dará publicidade às novas datas por meio de edital divulgado exclusivamente pela *INTERNET*, no endereço eletrônico **concursos.fortaleza.ce.gov.br**.

2. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. O candidato regularmente aprovado na Seleção Pública de que trata este Edital será contratado para a especialidade específica se atendidas as seguintes exigências:

a) ter sido aprovado na Seleção Pública, na forma estabelecida neste Edital;

b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com o reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972, e no §1º, do art. 12, da Constituição Federal de 1988; no caso de estrangeiros de outras nacionalidades, deverá ser observado o disposto no inciso I do art. 37 da Constituição Federal de 1988;

c) gozar dos direitos políticos;

d) estar quite com as obrigações eleitorais;

e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

f) comprovar os requisitos exigidos no **Anexo I** deste Edital, de acordo com a especialidade escolhida no ato da inscrição;

g) comprovar sua regularidade no âmbito do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), de acordo com o disposto no Decreto Federal nº 8.373/2014;

h) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos à época da contratação;

www.pciconcursos.com.br

i) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da especialidade, comprovada por laudo médico expedido por profissional competente, devendo constar no documento o número de registro no respectivo conselho de classe, o endereço profissional e o número de telefone para contato;

j) não estar suspenso do exercício profissional, nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar aplicada pelo órgão de fiscalização da profissão, em nível federal ou estadual, quando for o caso;

k) não ter sido condenado, em sede de processo administrativo disciplinar ou de ação judicial, com a pena de demissão no âmbito do serviço público;

l) apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais, das Justiças Federal e Estadual, no âmbito de competência jurisdicional dos estados onde tenha residido nos últimos 02 (dois) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;

m) estar credenciado para o exercício da profissão pelo órgão fiscalizador competente;

n) não possuir vínculo com a administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive o de Fortaleza, bem como com suas subsidiárias e/ou controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos/empregos;

o) havendo acumulação lícita de cargo, emprego e/ou função públicos, deverão ser observadas as disposições contidas nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e, nestes casos, será exigida a compatibilidade de horário entre os cargos (ou empregos) exercidos, devendo existir, entre o final de um expediente de trabalho e o início do outro, um intervalo de tempo mínimo que permita o deslocamento, a alimentação e o repouso do servidor.

p) ter disponibilidade para cumprir a carga horária semanal para o exercício das atribuições a que faz referência o **Anexo III**, de acordo com a especialidade e considerado o disposto no **Anexo I** deste Edital.

2.1.1. O cumprimento da exigência prevista na **alínea** "**f**" do **subitem 2.1** só será verificado após a conclusão do certame, por ocasião da convocação dos candidatos aprovados.

2.1.2. A não comprovação dos requisitos estabelecidos no presente Edital acarretará a perda do direito à vaga para a qual concorre o candidato.

2.2. Além dos comprovantes das situações acima relacionadas, poderá ser exigida, por ocasião da contratação, a apresentação de outros documentos necessários para a admissão no serviço público municipal. A relação desses documentos será disponibilizada ao candidato no momento da sua convocação.

2.3. A documentação a que fazem referência os **subitens 2.1** e **2.2** deverá ser apresentada na Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS), de acordo com as orientações do Edital de Convocação dos candidatos aprovados, oportunamente divulgado.

2.4. Para a contratação, exigir-se-á do candidato a apresentação de declaração de não acumulação indevida de cargos/empregos públicos, comprovando que o mesmo não tem vínculo empregatício com o serviço público, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos, tudo de acordo com o que dispõe o art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 0158/2013.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO

3.1. As pessoas com deficiência poderão participar da Seleção Pública regulamentada por este Edital, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições previstas para a categoria de Assistente da Educação Infantil, referente à vaga para a qual concorre, bem como desde que observadas as regras estabelecidas pelo Estatuto Municipal da Pessoa com Deficiência (Lei Municipal nº 10.668, de 02 de janeiro de 2018); pelo Estatuto Federal da

www.pciconcursos.com.br

Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015); pela Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista); pela Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009; pela Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023; pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; pelo Decreto Federal nº 5.296, de 03 de dezembro de 2004; pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018; e pelo Decreto Federal nº 9.546, de 30 de outubro
de 2018.

3.1.1. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, de acordo com o previsto no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015.

3.2. Fica reservado aos candidatos com alguma deficiência, enquadrados nas especialidades definidas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas (considerando-se o total já existente e aquelas que venham a surgir), de acordo com o previsto no quadro constante do **Anexo I** deste Edital.

3.2.1. No ato da inscrição, o candidato deverá declarar a condição de pessoa com deficiência e indicar se pretende concorrer nesta condição diferenciada, observado o disposto no **subitem 3.15**.

3.2.2. De acordo com o que dispõe o §3º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, caso a aplicação do percentual de que trata o **subitem 3.2** resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.3. As vagas reservadas as pessoas com deficiência que não forem preenchidas por candidatos em tais condições serão revertidas aos demais candidatos habilitados na ampla concorrência, observada a ordem crescente de classificação final.

3.3.1. De modo análogo, a regra estabelecida no **subitem 3.3** também se aplicará no caso de vagas destinadas à ampla concorrência que não tenham sido preenchidas em sua totalidade, em benefício dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

3.4. Os candidatos que, no formulário de inscrição, se declararem pessoas com deficiência, uma vez classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem crescente de classificação final.

3.5. Os candidatos que se declararem com deficiência, se aprovados e convocados, serão submetidos a exame médico e deverão apresentar laudo médico à Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS). A realização do exame médico será de exclusiva responsabilidade do candidato.

3.6. O laudo a que se refere o **subitem 3.5** deverá ter sido expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes da data prevista para o término das inscrições (salvo no caso de exceções previstas em lei) e deverá atestar ainda a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID-10), com a assinatura do médico e o carimbo com o seu número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

www.pciconcursos.com.br

3.6.1. No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data da emissão.

3.7. Tendo em vista o disposto nos artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, o candidato de que trata o **subitem 3.1** deste Edital, se classificado e convocado, será submetido à avaliação da Perícia Médica do Instituto de Previdência do Município (IPM), a qual decidirá, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições da especialidade para a qual foi aprovado.

3.8. Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com as atribuições da especialidade para a qual foi aprovado, na forma do **subitem 3.7** deste Edital, ou não tenha atingido a pontuação suficiente para constar na lista geral de aprovados, será considerado eliminado da Seleção.

3.9. Ao candidato regularmente aprovado na prova objetiva que se sentir prejudicado está assegurado o direito à interposição de recurso contra o resultado da avaliação da Perícia Médica do IPM, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do referido resultado.

3.10. Os recursos deverão ser interpostos pelo próprio candidato ou por seu procurador (mediante instrumento procuratório público ou particular), acompanhados da cópia do documento oficial de identidade original do interessado (e do documento oficial de identidade original do procurador, quando for o caso), junto à Perícia Médica do IPM, situada na Rua 24 de Maio, 1479, Centro, Fortaleza-CE, das 8h às 11h e das 14h às 16h.

3.11. No recurso deverá constar a justificativa do pedido, acompanhada da sua fundamentação.

3.12. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de deficiência não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

3.13. As pessoas com deficiência, uma vez atendidas as exigências previstas pelo Decreto Federal nº 3.298/1999 e pelo Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão na seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de todos os demais candidatos para a aprovação, de acordo com o disposto no art. 2º do já citado Decreto Federal nº 9.508/2018.

3.14. O **candidato com deficiência e/ou com a comprovada necessidade de atendimento diferenciado** dar-se-á de acordo com o disposto nos **subitens seguintes**, desde que formalmente solicitado pela **pessoa com deficiência ou com necessidades especiais/emergenciais e ou situações excepcionais**.

3.15. O candidato com deficiência e/ou com a comprovada necessidade de atendimento diferenciado, de acordo com a Lei Federal nº 7.853/1989 e o art. 27, §§1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 deverá requerer, **exclusivamente pela *internet***, por meio do endereço eletrônico do IMPARH (**concursos.fortaleza.ce.gov.br**), **das 14 horas do dia 22 de agosto de 2026 até às 23 horas e 59 minutos do dia 13 de setembro de 2026** (**horário de Fortaleza-CE**), a sua participação nesta condição e disponibilizar as informações devidas e os documentos pertinentes, na forma abaixo consignada:

a) descrição do tipo de deficiência, quando for o caso;

b) descrição do tipo de atendimento de que necessita o candidato, quando for o caso;

c) exclusivamente no caso da lactante, via digitalizada da certidão de nascimento da criança;

d) via digitalizada de atestado/laudo com recomendação médica, quando for o caso;

e) outros documentos necessários, a depender de cada caso.

www.pciconcursos.com.br

3.15.1. O laudo médico deve ter sido expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes da data prevista para o término das inscrições (salvo no caso de exceções previstas em lei), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), devendo nele constar a assinatura do médico e o carimbo com o seu número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

3.15.2. O candidato deverá enviar os documentos elencados no **subitem 3.15** em formato aceitável e legível, observado o disposto nos **subitens 12.3.1**, **12.3.2** e **12.3.3**.

3.15.3. Em nenhuma hipótese será aceito o envio de qualquer documento fora do período estabelecido para a entrega da documentação comprobatória apontada anteriormente, nem o seu encaminhamento por fac-símile, postagem, correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o previsto no **subitem 3.15**.

3.16. Para o atendimento diferenciado (de candidato com deficiência), poderão ser solicitados:

a) no caso de deficiência visual (total e/ou baixa visão): DosVox, prova ampliada (até 142%, em papel A3), ledor, acréscimo de 01 (uma) hora do tempo de prova;

b) no caso de deficiência auditiva plena: intérprete de Libras para a transmissão exclusiva de informações inerentes à aplicação das provas, acréscimo de 01 (uma) hora do tempo de prova;

c) no caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento do cartão-resposta: transcritor;

d) no caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço adequado.

3.16.1. De acordo com o Decreto Federal nº 9.508/2018, o tempo de realização da prova poderá ser acrescido de 01 (uma) hora para as pessoas com deficiência que tenham solicitado o atendimento diferenciado previsto nas **alíneas** "**a**" e/ou "**b**" do **subitem 3.16**.

3.16.2. Os recursos especiais solicitados pelo candidato deverão ser justificados pelo laudo por ele apresentado, ou seja:

a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo serão indeferidos;

b) eventuais recursos que sejam citados no laudo médico do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento diferenciado do candidato.

3.17. O candidato que não requerer atendimento diferenciado até a data mencionada no **subitem 3.15** e não enviar laudo médico e/ou não cumprir os procedimentos, os prazos e os horários estabelecidos neste Edital ficará impossibilitado de realizar a prova objetiva em condições diferenciadas e não terá direito à ampliação de tempo.

3.18. O atendimento às condições solicitadas com base no **subitem 3.15** ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.19. Em nenhuma hipótese o IMPARH atenderá às solicitações de atendimento diferenciado em residência, hospitais ou qualquer outro espaço físico distinto dos locais previamente definidos.

3.20. Os candidatos que se enquadrem nos casos de emergência e/ou em situações excepcionais, que queiram solicitar atendimento diferenciado, deverão preencher requerimento próprio, em observância ao disposto no **subitem 3.15**, devendo anexar também o atestado médico e/ou as cópias do documento oficial de identidade original (da mãe da criança lactente) e da certidão de nascimento da criança (conforme o caso), até 03 (três) dias úteis antes da realização da prova objetiva.

www.pciconcursos.com.br

3.20.1. No caso de candidatas gestantes que se encontrem impossibilitadas de ser submetidas à inspeção eletrônica, o deferimento do pleito ficará condicionado à apresentação de documento com a prescrição/recomendação médica pertinente.

3.20.2. A lactante que necessitar amamentar durante a aplicação da prova poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira de acordo com o previsto no **subitem 3.15**.

3.20.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.20.4. A criança lactente deverá ser acompanhada de um adulto responsável pela guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

3.20.5. Não será disponibilizado pelo IMPARH um responsável para a guarda da criança, de modo que, na ausência deste, a candidata ficará impossibilitada de realizar a prova objetiva.

3.20.6. O adulto responsável pela guarda da criança, na forma apontada no **subitem 3.20.4**, ficará submetido a todas as regras do presente Edital, especificamente no que diz respeito à conduta dentro do ambiente da prova objetiva.

3.21. O candidato transgênero/transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, por ocasião da aplicação da prova objetiva, deverá, respeitados a forma e o prazo descritos nos **subitens 3.15** deste Edital, solicitar a utilização do nome social durante a realização do processo seletivo, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado (nome social).

3.22. As publicações oficiais referentes a todos os candidatos regularmente inscritos apresentarão o nome e o gênero constantes do registro civil dos participantes, independentemente de serem estes transgênero/transexual/travesti ou não.

3.23. O candidato que necessitar do uso de objetos especiais, tais como lupa, óculos escuros, marca-passo, glicosímetro, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos/utensílios metálicos, aparelho auditivo, adereço religioso, cadeira para canhoto etc., deverá solicitar por meio da plataforma digital do Instituto, até 05 (cinco) dias úteis antes da realização da prova objetiva, sendo expressamente proibido o seu uso sem o deferimento da Comissão Coordenadora da Seleção Pública.

3.23.1. O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, com suas alterações, e necessitar realizar a prova objetiva **portando arma** deverá requerer o atendimento diferenciado, na forma e no prazo previstos no **subitem 3.15** deste Edital, obrigando-se a enviar a cópia do certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte.

3.23.2. O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 que não solicitar o atendimento diferenciado conforme descrito no **subitem 3.15** não poderá portar armas no ambiente da prova objetiva e, caso descumpra o estabelecido neste Edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma na Seleção.

3.24. Os candidatos que se encontrem obrigados ao uso de tornozeleira eletrônica devem observar a exigência descrita no **subitem 3.15**.

3.25. Os candidatos adeptos das religiões que celebram e guardam os sábados (sabatistas) poderão submeter-se a prova objetiva em condições que observem o respeito à recomendação religiosa pertinente (período de descanso compreendido entre o pôr do sol de sexta-feira e o pôr do sol de sábado).

3.25.1. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado por motivos religiosos deverá enviar, por meio da plataforma digital do IMPARH, conforme o prazo descrito no **subitem 3.15** deste Edital, a imagem legível da

www.pciconcursos.com.br

declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste seu nome, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do líder religioso.

3.25.2. Para a garantia deste direito, o pedido deverá ser realizado de acordo com o previsto nos **subitens 3.15** e **3.25.1**. O candidato deverá comparecer ao local da prova objetiva no horário e na data previstos no cronograma da prova objetiva, conforme estabelecido no Calendário de Atividades (**item 10**), e ficará em sala reservada nas dependências da unidade até o encerramento do período de guarda do sábado, a depender da situação específica.

3.25.3. O requerimento indicado no **subitem 3.15** deve vir acompanhado da via digitalizada da documentação que comprove ser o candidato devoto da Igreja Adventista do Sétimo Dia ou de outra religião que professe a celebração e a guarda dos sábados.

3.25.4. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado por motivos religiosos, deverá levar alimento e bebida não alcoólica para consumo próprio durante o período de espera. O IMPARH não se responsabilizará pelo fornecimento de alimento e/ou bebida ao candidato durante todo o período.

3.26. O candidato que não solicitar atendimento diferenciado no site do IMPARH e não especificar quais os recursos serão necessários para tal pleito não terá direito ao benefício, ainda que faça o envio, por meio da plataforma digital do Instituto, da documentação prevista nos **subitens 3.15 e seguintes** deste Edital. Apenas o envio do(a) laudo médico/parecer/documentação não será suficiente para a obtenção do atendimento diferenciado.

3.27. Se a solicitação de atendimento diferenciado não for feita previamente, conforme determinações constantes dos **subitens anteriores** (quando for o caso), o pleito do candidato não será atendido no dia da realização da prova objetiva.

3.28. À exceção do que se encontra previsto no **subitem 3.20.3** do presente Edital, o IMPARH não permitirá a permanência de crianças no ambiente da prova objetiva, ainda que acompanhadas de um responsável pela sua guarda.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.1. No momento da solicitação da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução da Seleção Pública, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

4.2. Para requerer sua inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível no portal do IMPARH, **exclusivamente**, pela *internet*, no endereço eletrônico **concursos.fortaleza.ce.gov.br**, **a partir das 14 horas do dia 22 de agosto de 2026, até às 23 horas e 59 minutos do dia 13 de setembro de 2026** (**horário de Fortaleza-CE**). O boleto de pagamento, ainda que gerado no último dia de inscrição, deverá ser pago obrigatoriamente até a data do vencimento, observado o horário da cidade de Fortaleza-CE, não sendo permitida a alteração da respectiva data de vencimento, ainda que o referido boleto seja impresso após a data-limite para a inscrição no certame. **Para inscrever-se, o candidato terá que indicar seus próprios RG e CPF**.

www.pciconcursos.com.br

4.2.1 O candidato poderá fazer, através da plataforma digital do IMPARH (**concursos.fortaleza.ce.gov.br**), correções e/ou alterações em seus dados informados no formulário de inscrição, exceto com relação ao CPF, e desde que o procedimento seja realizado até o dia anterior ao previsto para a divulgação do resultado preliminar da solicitação de inscrição.

4.2.1.1. No ato da inscrição, o candidato deverá informar um endereço de correspondência eletrônica (*e-mail*) cuja validade ele possa assegurar até o final da Seleção.

4.2.2. No formulário de inscrição consta uma declaração por meio da qual o candidato afirma que conhece todas as prescrições, acata-as e preenche todos os requisitos exigidos pelo presente Edital.

4.2.3. Somente será aceito o pedido de inscrição feito mediante o preenchimento do formulário de inscrição eletrônico, o qual, durante o período de inscrição desta Seleção, estará disponível exclusivamente no endereço eletrônico **concursos.fortaleza.ce.gov.br**.

4.2.3.1. Em caso de mais de uma inscrição realizada pelo mesmo candidato, apenas será considerada aquela cujo número de referência coincidir com a informação bancária correspondente ao efetivo pagamento da respectiva taxa. Neste caso, as demais inscrições realizadas e os respectivos boletos bancários gerados tornar-se-ão automaticamente inválidos.

4.2.4. O Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH) não se responsabilizará por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

4.2.5. O candidato que fizer declaração e/ou apresentar documentos falsos ou inexatos terá a sua inscrição cancelada e serão declarados nulos, em qualquer época, todos os atos decorrentes de tais condutas.

4.2.5.1. O pedido de inscrição e as informações prestadas no formulário de inscrição são de responsabilidade exclusiva do candidato e o mero preenchimento, a confirmação e o envio dos dados desse formulário não ensejam, por si sós, qualquer direito de participação na Seleção Pública objeto deste Edital.

4.2.5.2. O preenchimento do formulário eletrônico previsto no **subitem 4.2** sem a indicação precisa do nome próprio e do sobrenome do candidato configura causa de indeferimento da solicitação de inscrição.

4.2.5.3. Se durante o período para a interposição de recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição não for formalizado o pleito de retificação dos dados apontados no **subitem 4.2.5.2**, a Comissão Coordenadora confirmará a exclusão do participante do certame.

4.2.6. Após o envio dos dados, conforme exigido no **subitem 4.2**, o candidato deverá imprimir o boleto de pagamento, o qual será emitido em seu nome, e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no valor de **R$ 140,00 (cento e quarenta reais)**, em qualquer agência, terminal ou correspondente bancário do Banco do Brasil, através do Banco Postal ou de *Internet Banking*, até a data do vencimento. Só será aceito o boleto de pagamento impresso por meio do endereço eletrônico do IMPARH (**concursos.fortaleza.ce.gov.br**), conforme as orientações constantes dos **subitens 4.2** e **4.2.7**, e a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

4.2.6.1. NÃO SERÃO ACEITOS PAGAMENTOS VIA DEPÓSITO BANCÁRIO, TRANSFERÊNCIA OU DEPÓSITO COM ENVELOPE. Caso seja detectado que o pagamento da inscrição tenha sido efetivado por um destes meios, a inscrição será automaticamente indeferida e não haverá reembolso do valor correspondente.

4.2.7. Para a correta leitura do código de barras, o boleto bancário deverá ser impresso em impressora a *laser* ou a jato de tinta.

www.pciconcursos.com.br

4.2.8. O candidato terá sua inscrição confirmada na data divulgada no Calendário de Atividades, mediante a publicação do resultado definitivo da solicitação de inscrição, de acordo com o previsto no **item 10** deste Edital.

4.2.9. Não será deferida a inscrição se, por qualquer motivo, houver a inexistência do pagamento da taxa de inscrição.

4.2.9.1. O recibo de pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato solicitou sua inscrição na Seleção.

4.2.10. Não será válida a inscrição cujo pagamento tenha sido realizado em desobediência às condições previstas nos **subitens 4.2** e **4.2.6.1** deste Edital ou no caso de preenchimento incompleto do formulário eletrônico disponibilizado no portal do IMPARH (**concursos.fortaleza.ce.gov.br**).

4.2.11. O requerimento da inscrição é particular e individual e o valor pago referente à taxa de inscrição é intransferível e insubstituível.

4.2.12. O Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH) não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida em decorrência de problemas nos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento nas linhas de comunicação, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.2.13. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento ou suspensão do processo seletivo e de pagamento em duplicidade, a maior ou a menor.

4.2.14. No ato da inscrição **NÃO** serão solicitados os comprovantes exigidos no **item 2** deste Edital. No entanto, ficará impedido de ser contratado e perderá automaticamente o direito à vaga o candidato que não os apresentar, **durante o processo de contratação**, na Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS), nas datas previstas e de acordo com as orientações constantes do Edital de Convocação e/ou de chamada pública oportunamente divulgado.

4.2.15. O IMPARH divulgará o resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas, de acordo com o previsto no Calendário de Atividades (**item 10**),cabendo recurso contra o indeferimento desta solicitação.

4.2.16. O prazo de recurso previsto no **subitem 4.2.15** destina-se exclusivamente à regularização da inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado solicitados pelo candidato interessado.

4.2.17. Após a divulgação do resultado definitivo da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado, não mais será permitida a inclusão de candidato na lista correspondente, salvo por motivo devidamente justificado, em razão de problema provocado pela instituição organizadora.

4.2.18. O candidato deverá obter o Edital da Seleção exclusivamente no endereço eletrônico **concursos.fortaleza.ce.gov.br**. O IMPARH não se responsabilizará por *downloads* do presente Edital realizados em outro sítio que não o indicado **neste subitem**.

5. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

5.1. A Seleção Pública efetivar-se-á em duas etapas, conforme discriminado abaixo:

a) PRIMEIRA ETAPA - PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos;

b) SEGUNDA ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR, de caráter meramente classificatório, para os candidatos aprovados na primeira etapa, limitado ao quantitativo discriminado no **Anexo I**.

www.pciconcursos.com.br

5.2. DA PRIMEIRA ETAPA - PROVA OBJETIVA

5.2.1. Nesta etapa será aplicada uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, com conteúdo programático, conforme estabelecido no **Anexo II**, parte integrante deste Edital. A referida prova terá o valor máximo de 50 (cinquenta) pontos, contendo 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta (A, B, C, D), sendo somente uma considerada correta, de acordo com o previsto no **Quadro I abaixo**:

QUADRO I

Especialidade	Prova Objetiva								Pontuação geral	
	Bloco I		Bloco II		Bloco III		Bloco IV			
	Número de questões	Peso	Número de questões	Peso	Número de questões	Peso	Número de questões	Peso	Mínima	Máxima
Direito, Psicologia e Serviço Social	10	1	10	2	10	1	10	1	25	50

5.2.2. Será considerado aprovado nesta etapa o candidato que atender aos critérios elencados nas **alíneas abaixo**, os quais são **CUMULATIVOS**:

a) acertar 40% (quarenta por cento) das questões do bloco I, o que corresponde a 04 (quatro) pontos e a 04 (quatro) questões certas;

b) acertar 40% (quarenta por cento) das questões do bloco II, o que corresponde a 08 (oito) pontos e a 04 (quatro) questões certas;

c) acertar 40% (quarenta por cento) das questões do bloco III, o que corresponde a 04 (quatro) pontos e a 04 (quatro) questões certas;

d) acertar 40% (quarenta por cento) das questões do bloco IV, o que corresponde a 04 (quatro) pontos e a 04 (quatro) questões certas;

e) obter classificação limitada aos quantitativos constantes do **Anexo I** deste Edital, devendo-se aplicar os critérios de desempate estabelecidos no **subitem 7.4.1**.

5.2.3. A nota da prova objetiva será calculada pela seguinte fórmula:

NPO = total de pontos obtidos x 6

Onde:

NPO = nota da prova objetiva

5.2.4. A prova objetiva, após a aplicação do peso previsto no **subitem 5.2.3**, contemplará o total de 300 (trezentos) pontos.

5.2.5. Somente participarão da análise curricular os candidatos aprovados na primeira etapa do certame, de acordo com o previsto no **subitem 5.2.2,** dentro do limite estabelecido no **Anexo I**.

5.2.6. Será considerado eliminado o candidato que não satisfizer os requisitos fixados no **subitem 5.2.2** deste Edital.

5.3. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.3.1. A prova objetiva será aplicada na cidade de Fortaleza-CE, com duração de 03 (três) horas, no dia **27 de setembro de 2026 (domingo)**, no horário das 14h às 17h (horário de Fortaleza), para todos os candidatos.

5.3.1.1. Após o fechamento dos portões, às 14h, serão utilizados 10 (dez) minutos para a realização dos procedimentos operacionais do certame dentro da sala de prova, com o devido acréscimo de 10 (dez) minutos ao horário previsto para o término da prova.

www.pciconcursos.com.br

5.3.2. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **concursos.fortaleza.ce.gov.br** 04 (quatro) dias antes da data da realização da prova objetiva e imprimir o cartão de identificação, documento do qual constará o respectivo local de realização da prova objetiva.

5.3.3. Não serão postados ou enviados quaisquer informativos ao endereço fornecido pelo candidato.

5.3.4. O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com a antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o fechamento dos portões, conforme disposto no **subitem 5.3.1.1** e considerando-se o horário da cidade de Fortaleza-CE.

5.3.4.1. A partir das 14h, não mais será permitido o acesso de candidatos aos locais de realização da prova.

5.3.4.2. O candidato deverá apresentar-se ao local de prova munido de **caneta esferográfica obrigatoriamente fabricada em material transparente, de tinta azul ou preta**, e de seu documento oficial de identidade original com foto e assinatura.

5.3.4.3. Fica autorizado o uso facultativo de máscaras, devendo o mencionado EPI ser retirado no momento da identificação dentro da sala de aplicação de prova, apenas para este fim, podendo voltar a utilizá-lo após concluído o procedimento.

5.3.4.3.1. O candidato poderá portar, ainda, máscara reserva em embalagem transparente para fazer a troca durante a aplicação da prova, caso necessário, respeitado o disposto no **subitem 5.3.4.3**.

5.3.4.4. Ao adentrar a sala de aplicação de prova, o candidato deverá sentar-se em um dos locais predeterminados, de acordo com as demarcações realizadas, sendo-lhe proibida a troca de lugar durante a realização da prova.

5.3.4.5. É permitida a entrada de candidatos com bebidas não alcoólicas (tais como água, suco etc.) e alimentos. No caso previsto no **subitem 5.3.4.3**, recomenda-se que o candidato fique sem máscara apenas durante o consumo do alimento ou a ingestão de água / suco / etc.

5.3.4.6. Será permitido ao candidato portar frasco de álcool, podendo higienizar e secar as mãos antes de manusear qualquer documento/objeto.

5.3.5. Não será aceita a cópia do documento de identificação, ainda que autenticada.

5.3.6. A desobediência ao disposto nos **subitens 5.3.4.1** e **5.3.4.2** implicará na exclusão do candidato desse certame.

5.3.7. Em caso de extravio do documento de identidade original (perda, roubo, etc.), aceitar-se-á a apresentação da via original de Boletim de Ocorrência (B.O.) emitido pela autoridade policial competente, desde que dentro do prazo de validade legal de 90 (noventa) dias. Neste caso, o candidato será encaminhado à sala da coordenação, onde será formalizada a sua identificação especial em formulário próprio.

5.3.7.1. Para que seja realizada a identificação especial, o candidato obrigar-se-á a entregar ao coordenador do local de prova a cópia do respectivo Boletim de Ocorrência (B.O.). Caso não disponha da cópia do documento, deverá deixar a via original do B.O., sob pena de ser impedido de fazer a prova e, consequentemente, ser eliminado do certame.

5.3.7.1.1. Não será aceito comprovante/protocolo de registro de B.O., para fins do disposto no **subitem 5.3.7**.

5.3.7.2. No caso de documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, adotar-se-á o procedimento de identificação especial do candidato. Neste caso o candidato será encaminhado à sala da coordenação, onde será formalizada a sua identificação especial em formulário próprio.

5.3.8. O cartão de identificação do candidato não é considerado documento de identificação. Por este motivo, o candidato também deverá estar munido do seu documento oficial de identidade original com foto, na forma prevista

www.pciconcursos.com.br

nos **subitens 5.3.11** e **5.3.13**, a fim de apresentá-lo na entrada do local de prova e ao adentrar a sala.

5.3.9. Fechados os portões às 14h para a aplicação da prova objetiva, iniciar-se-ão os procedimentos operacionais relativos à presente Seleção Pública.

5.3.9.1. Caso necessite ausentar-se da sala no intervalo compreendido entre às 13h e o horário de início da prova, o candidato será submetido a nova identificação para retornar à sua sala de origem.

5.3.10. A inviolabilidade do malote contendo as provas será comprovada somente no momento de romper o lacre do malote, o que ocorrerá na presença de 02 (dois) candidatos, mediante a aposição de suas assinaturas em um termo formal, na coordenação do local da prova.

5.3.11. São considerados documentos oficiais de identidade:

a) carteira ou cédula de identidade com foto, expedida pelas Forças Armadas, Secretarias de Segurança Pública, unidades militares do Corpo de Bombeiros, órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem ou conselho de classe) e pelo Ministério das Relações Exteriores;

b) passaporte brasileiro;

c) certificado de reservista e carteira funcional expedida por órgão público que, por lei federal, vale como identidade;

d) carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto);

e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

f) CNH, RG e/ou OAB digitais, apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, desde que contenham foto e assinatura.

5.3.12. Não serão aceitos como documento oficial de identidade certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais e carteiras de motorista (modelos antigos), Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (modelo digital), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, etc.

5.3.13. Os documentos dos candidatos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação e deverão conter, obrigatoriamente, a sua fotografia e assinatura.

5.3.14. Para assegurar a lisura e a segurança da Seleção durante a realização da prova, poderá ser adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante a verificação do documento oficial de identidade original, da coleta da assinatura e/ou das impressões digitais.

5.3.14.1. O IMPARH poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, nos corredores e nos banheiros.

5.3.15. Durante a realização da prova objetiva, não será admitida, sob pena de exclusão do presente certame, qualquer espécie de consulta e comunicação entre os candidatos, porte de arma, nem o porte e/ou utilização de caneta fabricada em material não transparente, lápis, borracha, corretivo, lapiseira, marca-texto, régua, pincel, grafite, livros, manuais, impressos ou anotações, papel (ainda que em branco), máquinas de calcular ou equipamento similar e demais aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, *e-books*, telefone celular, *smartphone*, *tablet*, *iphone*®, *ipod*®, *ipad*®, agenda eletrônica, *notebook*, *pen drive*, fone de ouvido, alarme de qualquer espécie, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens e dados, máquina fotográfica, protetor auricular, artigos de chapelaria (bonés, gorros, chapéus, etc.), lenços, turbantes, óculos escuros (ainda que contenham grau), relógios de qualquer espécie e artigos/adereços religiosos, aparelho de surdez e/ou lupa não autorizados pela comissão coordenadora do certame.

5.3.15.1. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e, juntamente com os demais objetos descritos no **subitem 5.3.15**, acondicionados no porta-objeto fornecido pelo IMPARH, exclusivamente para tal fim, o qual deverá

www.pciconcursos.com.br

ser colocado sob a cadeira e ali permanecer até o término da prova. O porta-objeto não poderá ser colocado dentro de bolsa, sacola, etc., e só poderá ser aberto após a saída do candidato do local de prova.

5.3.15.2. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante todo o período destinado à realização da prova.

5.3.16. Será disponibilizado, em cada sala de aplicação da prova objetiva, um instrumento de marcação de tempo de duração da prova da Seleção.

5.3.17. É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma. O candidato que estiver armado não poderá fazer a prova, exceto se tiver formalizado a solicitação de atendimento diferenciado e se a mesma tiver sido deferida, conforme determinado no **subitem 3.23.1**.

5.3.17.1. O IMPARH não ficará responsável pelo acautelamento e/ou guarda da arma, em hipótese alguma.

5.3.18. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para a prova.

5.3.19. Em hipótese nenhuma o candidato poderá submeter-se à aplicação da prova fora da data determinada para a realização do certame, fora do horário estabelecido para o fechamento dos portões (**subitem 5.3.4.1**) e em outro local que não seja o predeterminado.

5.3.20. Somente será permitido o preenchimento do cartão-resposta pelo próprio candidato, **obrigatoriamente com caneta esferográfica fabricada em material transparente, de tinta azul ou preta**. Proibir-se-á qualquer colaboração ou participação de terceiros para tal fim, exceto nos casos de atendimento diferenciado previamente autorizados pela comissão coordenadora do certame.

5.3.21. A assinatura constante do cartão-resposta e da lista de presença deverá ser obrigatoriamente igual à do documento de identidade original apresentado pelo candidato ou da ficha de identificação especial (quando for o caso).

5.3.21.1. O candidato deverá, **obrigatoriamente,** no momento da sua identificação, assinar o cartão-resposta e a lista de presença.

5.3.22. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção, por meio de processamento eletrônico. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, o qual deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas nos documentos de aplicação. Em nenhuma hipótese haverá a substituição do cartão-resposta em virtude de erro provocado pelo candidato.

5.3.23. O candidato deverá, **obrigatoriamente**, marcar para cada questão um, e somente um, dos campos do cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada, com rasura, com emenda ou com campo de marcação não preenchido integralmente.

5.3.23.1. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.3.24. Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se definitivamente do recinto de realização da prova depois de decorrida 01 (uma) hora do início da prova. A inobservância deste aspecto acarretará a não correção do cartão-resposta e, consequentemente, a eliminação do candidato da Seleção Pública.

5.3.25. Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará obrigatoriamente ao chefe de sala o seu caderno de prova e o seu cartão-resposta assinados, bem como a folha de anotação de gabarito, de acordo com o previsto no **subitem 5.3.27**.

www.pciconcursos.com.br

5.3.26. Por razões de ordem técnica e de segurança do certame, não serão permitidos:

a) o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação da prova, desde a abertura dos portões até o término dos trabalhos da coordenação do local de prova;

b) a permanência, no local de prova, de candidato que já tenha finalizado a sua prova e deixado a sala de aplicação;

c) o fornecimento de qualquer exemplar ou cópia do caderno de prova a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento da Seleção Pública. No entanto, o caderno da prova objetiva e o respectivo gabarito preliminar serão disponibilizados no endereço eletrônico do IMPARH (**concursos.fortaleza.ce.gov.br**), conforme estabelecido no Calendário de Atividades (**item 10**), a partir das 19h (horário local).

5.3.27. Somente será permitida a saída levando a folha de anotação do gabarito individual da prova objetiva aos candidatos que permanecerem na sala nos últimos 30 (trinta) minutos do tempo total de prova, sob pena de exclusão do certame. Para tais candidatos será disponibilizada uma folha específica para a anotação do gabarito, **exclusivamente**.

5.3.28. É proibido ao candidato fazer qualquer anotação referente às questões da prova objetiva, bem como registrar informações relativas às suas respostas ou qualquer outra informação no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não o permitido, sob pena de ser eliminado do processo seletivo.

5.3.29. Após receber a sua prova objetiva, o candidato deverá verificar a adequação da mesma para, se for o caso, reclamar e solicitar a substituição do caderno de prova em virtude de erros gráficos ou imperfeições. Eventuais prejuízos decorrentes de reclamação tardia são de responsabilidade exclusiva do participante.

5.3.29.1. Durante a aplicação da prova, caso haja eventual falta de caderno de prova ou material de aplicação em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição dos mesmos, será entregue ao candidato prova ou material reserva, o que será registrado em termo de abertura de material reserva e ata.

5.3.29.2. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o IMPARH tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

5.3.30. O IMPARH, órgão responsável pela execução da Seleção Pública, não se responsabilizará pela perda e/ou pelo extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local da realização da prova, nem por danos a eles causados.

5.4. DA SEGUNDA ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR

5.4.1. Serão considerados habilitados para esta etapa os candidatos aprovados na primeira etapa (prova objetiva), respeitando-se o disposto no **subitem 5.2.2** e **suas alíneas**.

5.4.2. A referida etapa será constituída da análise curricular, de caráter classificatório, conforme demonstrado no quadro abaixo. Somente serão aceitos os títulos e as experiências profissionais a seguir relacionados, com os respectivos comprovantes, **expedidos até a data-limite** prevista para o seu envio, observados os limites de pontos estabelecidos no **Quadro II** apresentado abaixo:

QUADRO II - ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR

Especialidade	Denominação do Título e Experiência Profissional	Valor unitário em pontos	Valor máximo em pontos	Comprovantes
Direito, Psicologia e Serviço Social	Doutorado na área ou no campo de conhecimento específico da especialidade para a qual o candidato concorre.	10	10	Diploma ou certidão oficial ou declaração
	Mestrado na área ou no campo de conhecimento específico da especialidade para a qual o candidato concorre.	07	07	Diploma ou certidão oficial ou declaração

www.pciconcursos.com.br

Especialidade	Denominação do Título e Experiência Profissional	Valor unitário em pontos	Valor máximo em pontos	Comprovantes
	Curso de especialização na área específica da especialidade para a qual o candidato concorre, com carga horária mínima de 360 h/a (trezentas e sessenta horas/aula) ou residência multiprofissional.	3,5	07	Certificado ou certidão oficial ou declaração
	Curso de atualização/aperfeiçoamento na área específica da especialidade para a qual o candidato concorre, com carga horária mínima de 40 h/a (quarenta horas/aula).	02	04	Certificado ou declaração
	Tempo de experiência profissional, não concomitante, na área específica de atuação do candidato (02 [dois] pontos por cada período de 12 [doze] meses, até o limite máximo de 03 [três] anos).	02	06	Conforme **subitem 5.4.22**
	Tempo de experiência profissional, não concomitante, na área específica na Política de Assistência Social (03 [três] pontos por cada período de 12 [doze] meses, até o limite máximo de 02 [dois] anos).	03	06	Conforme **subitem 5.4.22**
Máximo de pontos			**40**	**-**

5.4.3. O candidato deverá enviar **exclusivamente pela *internet***, por meio do endereço eletrônico do IMPARH (**concursos.fortaleza.ce.gov.br**), **a partir das 14 horas do dia 15 de outubro de 2026 até às 23 horas e 59 minutos do dia 18 de outubro de 2026 (horário de Fortaleza-CE)**, as informações devidas e os documentos pertinentes, na forma abaixo consignada:

a) documentos comprobatórios para análise curricular descritos no **Quadro II** do **subitem 5.4.2**;

b) comprovante de conclusão do curso de graduação de acordo com a especialidade escolhida no ato da inscrição, destinado exclusivamente para garantir a regularidade da experiência profissional.

5.4.3.1. Se o nome do candidato no(s) documento(s) apresentado(s) para a análise curricular for diferente do nome que consta no formulário de inscrição, deverá ser encaminhado também um comprovante de alteração do nome, sob pena de esse(s) documentos(s) não ser(em) considerado(s).

5.4.3.2. O candidato deverá enviar os documentos elencados no **subitem 5.4.3** em formato aceitável e legível, observado o disposto nos **subitens 12.3.1, 12.3.2 e 12.3.3**.

5.4.4. Em nenhuma hipótese será aceito o envio de qualquer documento fora do período estabelecido para a entrega da documentação comprobatória apontada anteriormente, nem o seu encaminhamento por fac-símile, postagem, correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o previsto no **subitem 5.4.3**.

5.4.5. Para efeito de pontuação, não serão avaliados quaisquer documentos comprobatórios de situações distintas daquelas estabelecidas no **Quadro II**, do **subitem 5.4.2** deste Edital, nem aqueles remetidos fora do prazo indicado no **subitem 5.4.3**.

5.4.6. Os comprovantes de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida por órgão público competente.

5.4.7. Somente serão aceitos diplomas, declarações (com validade de expedição de 90 (noventa) dias), certidões ou certificados das instituições referidas no **subitem anterior** nos quais constem todos os dados necessários à sua devida avaliação.

5.4.8. Diplomas, declarações, certidões ou certificados sem menção de carga horária ou com carga horária inconclusa não serão considerados.

5.4.9. O mesmo título não será valorado mais de uma vez.

www.pciconcursos.com.br

5.4.10. Os certificados expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas brasileiras que tenham curso de mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, nos termos do art. 48, §§2º e 3º, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

5.4.11. Os documentos expressos em língua estrangeira deverão vir acompanhados de tradução feita para o português, através de tradutor juramentado.

5.4.12. Os documentos comprobatórios apresentados para fins da análise curricular não podem conter rasuras nem emendas.

5.4.13. Constatada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos comprobatórios apresentados para análise curricular, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, se comprovado que agiu de má-fé, será excluído da Seleção.

5.4.14. O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos poderá enviar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição, de acordo com o disposto no **subitem 5.4.6**.

5.4.15. Não serão computados os títulos e as experiências profissionais que excederem o número de pontos e o tempo máximo previstos no **Quadro II** do **subitem 5.4.2**, deste Edital.

5.4.15.1. Não serão analisados os títulos e as experiências profissionais do candidato que não enviar a documentação pertinente completa, de acordo com o previsto no **subitem 5.4.3** e em **suas alíneas**.

5.4.16. Serão desconsiderados os títulos e as experiências profissionais que não preencherem devidamente os requisitos de comprovação ou cuja documentação enviada pelo candidato revele que os mesmos são inconclusos ou que têm alguma inconsistência ou contradição.

5.4.17. A comprovação de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* poderá ser feita por diploma, declaração ou certidão oficial expedidos por instituição de ensino superior reconhecida pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior do Ministério da Educação (CAPES/MEC), ou com validade no Brasil, ou seja, devidamente revalidados por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, devendo dele(a) constar, obrigatoriamente, as seguintes informações:

a) o cumprimento, por parte do candidato, de todas as exigências para a conclusão do curso;

b) o título e o resultado do julgamento da dissertação ou da tese, no caso de curso de mestrado ou doutorado, respectivamente.

5.4.18. No caso de impossibilidade de apresentação do diploma ou certidão oficial, o candidato poderá apresentar declaração com validade de expedição de 90 (noventa) dias da qual constem todas as informações exigidas no **subitem anterior**, e desde que fique comprovado que o mesmo já obteve o grau de mestre ou doutor.

5.4.19. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* e seus respectivos certificados de conclusão somente serão considerados de acordo com:

a) o art. 5º e os demais dispositivos pertinentes da Resolução nº 12, do Conselho Federal de Educação (CFE), de 06 de outubro de 1983, com vigência no período de 27 de outubro de 1983 a 06 de outubro de 1999;

b) o art. 6º e os demais dispositivos pertinentes da Resolução n° 03, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação (CES/CNE), de 07 de outubro de 1999, com vigência no período de 07 de outubro de 1999 a 02 de abril de 2001;

c) o art. 12º e os demais dispositivos pertinentes da Resolução nº 01, da CES/CNE, de 03 de abril de 2001, com vigência no período de 03 de abril de 2001 a 07 de junho de 2007;

www.pciconcursos.com.br

d) o art. 1º e os demais dispositivos pertinentes da Resolução nº 01, da CES/CNE, de 08 de junho de 2007, em vigência na data de expedição deste edital.

5.4.20. A comprovação de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização poderá ser feita por certificado, certidão oficial ou declaração de conclusão acompanhado do histórico escolar e/ou da ementa do curso, expedidos por instituição devidamente credenciada pelo MEC ou com validade no Brasil. A certidão e a declaração deverão conter o título e o resultado do julgamento do trabalho final apresentado, se assim for exigido para fins de certificação do respectivo curso.

5.4.21. No caso de impossibilidade de apresentação de certificado ou certidão oficial, o candidato poderá apresentar declaração com validade de expedição de 90 (noventa) dias da qual constem todas as informações exigidas nos **subitens anteriores**, e desde que fique comprovado que o mesmo já obteve o grau de especialista.

5.4.22. Para ser atribuída a pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá enviar, conforme previsto no **subitem 5.4.3**, a documentação comprobatória que se enquadra em pelo menos uma das alíneas abaixo:

a) via digitalizada de certidão ou declaração expedida por órgão público contendo o tempo líquido (dia, mês e ano) de serviço, o cargo, emprego ou função desempenhada e o órgão de lotação, devendo o documento ser datado e assinado por autoridade competente ou dirigente de gestão de pessoas/recursos humanos, acompanhado obrigatoriamente da descrição detalhada da espécie do serviço e das atividades efetivamente realizadas (se assim considerar conveniente o candidato, neste último caso);

b) via digitalizada de atos de nomeação/designação, acompanhados necessariamente dos atos de exoneração/dispensa correspondentes (quando for o caso), além da descrição da espécie do serviço e das atividades realizadas (se assim considerar conveniente o candidato, neste último caso);

c) via digitalizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com a foto, a qualificação (dados pessoais) e as anotações de todos os contratos de trabalho que contenham os dados do empregado e empregador, bem como de todas as anotações gerais (se assim considerar conveniente o candidato, neste último caso);

d) via digitalizada de contrato de prestação de serviço, no caso de profissional autônomo/liberal, com firma reconhecida (de ambos) e com a indicação do período (início e fim, se for o caso) e da espécie do serviço realizado, devendo ser obrigatoriamente acompanhada da via digitalizada dos comprovantes de recolhimento da contribuição previdenciária junto ao INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), na área de atuação específica da especialidade escolhida pelo candidato, relativamente ao período da prestação do serviço;

e) em se tratando de profissional autônomo/liberal com registro em Conselho, também poderá ser apresentada a cópia digitalizada dos registros técnicos dos serviços prestados e/ou dos(as) cargos/funções exercidos(as), todos relativos ao período da prestação do serviço;

f) via digitalizada da certidão/declaração original expedida pelo tomador do serviço (pessoa jurídica, exclusivamente), assinada pelo representante legal e com a indicação de todos os elementos necessários para a correta avaliação do documento (período trabalhado, ocupação profissional, atividades desenvolvidas, etc).

5.4.22.1. Para efeito da atribuição da pontuação referente à segunda etapa do certame (especificamente com relação à experiência profissional), a concessão dos pontos pertinentes em decorrência da análise da documentação entregue pelo candidato que concorre à especialidade de Advogado ficará condicionada às determinações previstas no art. 59, §1º, da Resolução nº 75/2009 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), naquilo que for aplicável.

www.pciconcursos.com.br

5.4.23. A certidão e/ou a declaração mencionadas na **alínea "a"** do **subitem anterior** deverão ser emitidas por dirigentes ou colaboradores de órgão de pessoal ou de recursos humanos, por autoridade competente ou por representante legal habilitado.

5.4.24. O tempo de serviço prestado como estagiário, voluntário, monitor, bolsista (de qualquer espécie) e pesquisador não será aceito como tempo de experiência profissional.

5.4.24.1. Para o cálculo do tempo de experiência profissional não será admitido o cômputo de tempo simultâneo, exceto quando se tratar de atividades de natureza distintas.

5.4.24.2. Entende-se por atividades de naturezas distintas aquelas divididas entre atividades técnicas e atividades de magistério.

5.4.25. Não será computado o tempo de experiência profissional se o documento a ser analisado não se enquadrar nas exigências constantes do **subitem 5.4.22** e de **suas alíneas**, ou se o documento a ser analisado for referente a atividade laboral não compatível com a especialidade objeto do certame, ou se o início ou o término da experiência não estiver no formato dia/mês/ano.

5.4.26. Será considerado como data-limite para a aferição de tempo de experiência profissional a data da autenticação do documento em cartório ou da comprovação pelo servidor competente, especificamente com relação aos contratos de trabalho (registrados na CTPS) ou de prestação de serviço ainda vigentes (e, neste último caso, desde que o intervalo não seja superior a quinze dias). No caso de certidão ou declaração original de órgãos públicos, será considerada a data da expedição do referido documento.

5.4.27. A documentação enviada para efeito de pontuação na análise curricular (**Quadro II** do **subitem 5.4.2**) ficará sob a responsabilidade do IMPARH e será oportunamente descartada.

5.4.28. A nota da análise curricular será calculada pela seguinte fórmula:

NAC = total de pontos obtidos x 4

Onde:

NAC = nota da análise curricular

5.4.29. A análise curricular, após a aplicação do peso previsto no **subitem 5.4.28**, contemplará o total de 160 (cento e sessenta) pontos.

5.4.30. O conjunto da prova objetiva e da análise curricular contemplará o total de 460 (quatrocentos e sessenta) pontos.

5.4.31. Será considerado aprovado (classificado ou integrante do cadastro de reserva) nesta etapa o candidato que estiver limitado ao quantitativo previsto no **Anexo I** (total de vagas disponíveis somado com o número de vagas destinado ao cadastro de reserva), devendo-se aplicar os critérios de desempate estabelecidos no **subitem 7.4.2**.

6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1. Admitir-se-á recurso administrativo contestando:

a) os termos do Edital;

b) o resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado;

c) o conteúdo de questões e o gabarito preliminar da prova objetiva;

d) o resultado preliminar da prova objetiva;

e) o resultado preliminar da análise curricular.

www.pciconcursos.com.br

6.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 01 (um) dia, das 00h00min às 23h59min, contado a partir da data da divulgação dos eventos referidos no **subitem 6.1**, **exclusivamente pela *internet***, por meio do endereço eletrônico do IMPARH (**concursos.fortaleza.ce.gov.br**), de acordo com o cronograma previsto no Calendário de Atividades (**item 10**) deste Edital.

6.2.1. Para a confirmação da interposição do recurso, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

a) descrever o tipo de recurso manejado e apresentar argumentos/razões do pleito, respeitado o disposto nos **subitens 6.4** e **6.6**;

b) disponibilizar via digitalizada de referência(s) bibliográfica(s), caso julgue necessária(s).

6.3. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, contra cada evento referido no **subitem 6.1** deste Edital.

6.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos à Banca Elaboradora / Banca Avaliadora / Comissão Coordenadora, devidamente fundamentados, dentro do prazo estabelecido no **subitem 6.2**.

6.5. No caso de recurso interposto contra o indeferimento da inscrição, o candidato deverá anexar ainda a via digitalizada do comprovante de pagamento da taxa correspondente.

6.6. No caso de requerimento referente a situações distintas daquelas previstas no Calendário de Atividades, o candidato deverá anexar a cópia do seu documento original de identidade oficial.

6.6.1. Se o requerimento for interposto presencialmente por procurador, este deverá indicar o CPF do candidato no formulário padronizado e anexar a cópia do seu documento original de identidade oficial e da respectiva procuração particular ou pública.

6.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, de acordo com o previsto no **subitem 6.2**.

6.8. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).

6.9. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data o e horário de envio.

6.10. O recurso interposto tempestivamente terá efeito suspensivo quanto ao objeto requerido, até que seja conhecida a decisão.

6.11. No caso de recurso interposto contra o gabarito preliminar da prova objetiva, a resposta da questão poderá ser ratificada, alterada ou anulada, conforme parecer incontestável da Banca Elaboradora.

6.12. Se do exame dos recursos resultar a anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que efetivamente fizeram a prova, independentemente da formulação de recurso.

6.13. Todos os recursos e demais requerimentos administrativos serão analisados e sobre os mesmos o IMPARH manifestar-se-á da seguinte forma:

a) por meio de resposta geral no site **concursos.fortaleza.ce.gov.br**, quando referir-se à prova objetiva e/ou ao gabarito preliminar;

b) por meio de resposta individual, na plataforma digital do IMPARH.

6.14. A divulgação das respostas aos recursos interpostos contra os resultados preliminares observará as datas previstas no Calendário de Atividades (**item 10**), desde que o resultado definitivo/final correspondente já tenha sido publicado no Diário Oficial do Município (o que ocorrer cronologicamente por último).

7. DAS CONDIÇÕES PARA A APROVAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

7.1. A classificação final obedecerá à ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, de acordo com a nota final.

7.2. A nota final para todos os candidatos, por especialidade, será calculada pela seguinte fórmula:

www.pciconcursos.com.br

NF = NPO + NAC

Onde:

NF = nota final

NPO = nota da prova objetiva

NAC = nota da análise curricular

7.3. Serão considerados aprovados (classificados ou integrantes do cadastro de reserva, dependendo da colocação no certame) todos os candidatos que atenderem às condições previstas nos **subitens 5.2.2** e **5.4.31**, por especialidade.

7.4. Ocorrendo empate de classificação, o desempate entre os candidatos ocorrerá levando-se em conta os critérios abaixo relacionados, sucessivamente:

7.4.1. NA PRIMEIRA ETAPA (PROVA OBJETIVA):

a) a idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n° 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerada a data do último dia de inscrição previsto para esta seleção;

b) a maior nota no Bloco com peso 2 (dois);

c) a idade maior, considerando-se ano, mês e dia;

d) a inscrição mais antiga.

7.4.2. NA SEGUNDA ETAPA (ANÁLISE CURRICULAR) E NO RESULTADO FINAL:

a) a idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n° 10.741/03 (Estatuto do Idoso), considerada a data do último dia de inscrição previsto para esta seleção;

b) a maior nota na prova objetiva;

c) a idade maior, considerando-se ano, mês e dia;

d) a inscrição mais antiga.

7.5. Serão considerados eliminados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem os requisitos fixados no **subitem 7.3** deste Edital.

7.6. Os candidatos eliminados serão excluídos do certame e a eles não será atribuída qualquer classificação referente ao *ranking* de notas.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado final dos candidatos aprovados (classificados e integrantes do cadastro de reserva), será devidamente homologado e publicado no Diário Oficial do Município (DOM) e divulgado no endereço eletrônico **concursos.fortaleza.ce.gov.br**, obedecendo-se à ordem crescente de classificação final por especialidade, não se admitindo recurso contra esse resultado.

8.1.1. O resultado final ficará disponível no endereço eletrônico do IMPARH somente após a autorização para a devida divulgação.

8.2. A homologação do resultado final da Seleção será feita por ato do Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão.

8.3. A Secretária Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão poderá, a seu critério, antes da homologação do resultado final da presente Seleção Pública, suspender, alterar ou cancelar o certame, não assistindo aos candidatos direito à interposição de recurso administrativo contra tais atos.

8.4. A publicação no Diário Oficial do Município (DOM) substitui atestados, certificados ou certidões relativas à

www.pciconcursos.com.br

classificação, média ou nota do candidato.

9. DA CONTRATAÇÃO E DA LOTAÇÃO

9.1. Os candidatos aprovados (classificados e integrantes do cadastro de reserva) serão oportunamente convocados para a contratação mediante edital publicado pela Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS), com a interveniência da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), dentro do prazo de validade previsto no **subitem 11.1**. Será considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado, na data e no prazo determinados no referido edital.

9.2. A contratação do candidato aprovado na Seleção fica condicionada à satisfação das exigências constantes deste Edital e de outras condições complementares exigidas de acordo com a legislação vigente, no prazo constante da convocação feita pela Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS), com a interveniência da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), obedecendo-se à rigorosa ordem crescente de classificação final e à disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS), de acordo com o orçamento consignado na Lei vigente.

9.2.1. No ato da contratação, o candidato deverá firmar termo de compromisso atestando a disponibilidade de horário de trabalho a ser contratado, de acordo com a necessidade da Administração, sob pena de perder o direito à vaga, caso não disponha de horário compatível.

9.3. A contratação dar-se-á mediante termo de contrato administrativo, assinado entre as partes (contratante e contratado), com a interveniência da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), a critério da Administração Pública e obedecida a ordem crescente de classificação final dos candidatos aprovados, por especialidade.

9.4. A contratação dos candidatos selecionados, na forma da Lei Complementar Municipal nº 0158/2013, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 0216/2016 e Lei Complementar Municipal nº 290/2020, fica submetida ao regime jurídico administrativo e os contratados sujeitar-se-ão ao Regime Geral da Previdência Social, sendo-lhes assegurados o prazo de contratação de até 12 (doze) meses e, a depender do interesse de ambas as partes, a sua prorrogação por, no máximo, até 12 (doze) meses.

9.5. Os candidatos já contratados (e com vínculo vigente) em razão da aprovação em certames anteriores poderão participar do processo seletivo em epígrafe, ficando sua contratação condicionada ao encerramento do vínculo contratual vigente à época da convocação, na forma estabelecida no **subitem 9.1**, salvo no caso de acumulação lícita de cargo/emprego público (**subitem 1.14**).

9.6. Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados, deverão apresentar na Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS) os documentos necessários para a sua contratação, de acordo com o previsto no **item 2** e segundo as orientações do Edital de Convocação oportunamente divulgado.

9.7. A convocação dos candidatos aprovados e classificados deverá respeitar o percentual de vagas reservado para os candidatos com deficiência, de acordo com o previsto no **subitem 3.2** deste Edital.

9.8. O candidato devidamente convocado que não aceitar as vagas disponíveis, ofertadas por ocasião da sua convocação, deverá assinar um termo de desistência, fornecido pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGEP) da Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS) e perderá automaticamente o direito à vaga para a qual foi aprovado.

9.9. As vagas remanescentes poderão ser ocupadas pelos candidatos integrantes do cadastro de reserva (quando for o caso).

www.pciconcursos.com.br

9.10. A contratação do candidato aprovado na Seleção Pública em epígrafe fica condicionada à satisfação das exigências constantes deste Edital e de outras condições complementares exigidas de acordo com a legislação vigente, no prazo constante da convocação feita pela Prefeitura de Fortaleza.

9.11. O candidato que não comparecer à lotação, de acordo com o previsto no **subitem 9.8**, perderá automaticamente o direito à vaga para a qual foi aprovado.

9.12. As atribuições do contratado estão previstas no **Anexo III** deste Edital.

10. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA PROVÁVEL
Divulgação do Edital	**21/agosto/2026**
Recurso contra os termos do Edital	22/agosto/2026
Solicitação de inscrição pela *Internet* (concursos.fortaleza.ce.gov.br)	**22/agosto a 13/setembro/2026**
Solicitação de atendimento diferenciado e envio de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	22/agosto a 13/setembro/2026
Último dia de pagamento do boleto da taxa de inscrição	15/setembro/2026
Resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	17/setembro/2026
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	18/setembro/2026
Resultado definitivo da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	22/setembro/2026
Disponibilização do cartão de identificação (local de prova) por meio do *site* do IMPARH	23/setembro/2026
Resposta do recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	23/setembro/2026
PROVA OBJETIVA (PRIMEIRA ETAPA)	**27/setembro/2026 (tarde)**
Gabarito preliminar da prova objetiva	27/setembro/2026
Recurso contra questões e gabarito preliminar da prova objetiva	28/setembro/2026
Gabarito definitivo da prova objetiva	05/outubro/2026
Resultado preliminar da prova objetiva	06/outubro/2026
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	07/outubro/2026
Resposta do recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	08/outubro/2026
Resultado definitivo da prova objetiva e cronograma do envio da documentação referente à análise curricular dos aprovados para a segunda etapa	13/outubro/2026
Resposta do recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	14/outubro/2026
ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ANÁLISE CURRICULAR (SEGUNDA ETAPA)	**15/outubro a 18/outubro/2026**
Resultado preliminar da análise curricular	29/outubro/2026
Recurso contra o resultado preliminar da análise curricular	30/outubro/2026
Encaminhamento para publicação do resultado final e do ato de homologação	**04/novembro/2026**
Resposta do recurso contra o resultado preliminar da análise curricular	A partir da publicação do resultado final e do ato de homologação

10.1. Todos os eventos indicados no Calendário de Atividades serão realizados e/ou informados no endereço eletrônico **concursos.fortaleza.ce.gov.br**, com exceção da prova objetiva.

11. DA VIGÊNCIA

www.pciconcursos.com.br

11.1. Esta Seleção Pública tem prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado final, na forma da Lei Complementar Municipal nº 0158/2013, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 0216/2016 e pela Lei Complementar Municipal nº 290/2020.

11.2. O prazo de vigência estabelecido para esta Seleção não gera obrigatoriedade para a Prefeitura de Fortaleza de aproveitar, neste período, todos os candidatos aprovados no cadastro de reserva. O aproveitamento dos selecionados será regido pelos procedimentos vigentes no âmbito da Prefeitura de Fortaleza e adequar-se-á à sua disponibilidade orçamentária e financeira em razão da nova despesa.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todo o conjunto de atividades, ações, informações, resultados e demais atos pertinentes, até a disponibilização do resultado final, será divulgado, **exclusivamente**, no portal do IMPARH (**concursos.fortaleza.ce.gov.br**), sendo o acompanhamento de inteira responsabilidade do candidato. Portanto, não se aceitará qualquer justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

12.1.1. Os prazos estabelecidos neste Edital poderão ser prorrogados a juízo do IMPARH, segundo critérios de conveniência e oportunidade, com a consequente publicação das alterações nos meios de comunicação por intermédio dos quais foi divulgado o presente instrumento.

12.1.2. Os editais referentes ao certame em tela também poderão ser divulgados no Diário Oficial do Município de Fortaleza.

12.2. Em situações excepcionais, o IMPARH poderá entrar em contato telefônico ou enviar *e-mail* para os candidatos inscritos por meio dos registros constantes do formulário de inscrição, de acordo com os dados fornecidos pelos próprios candidatos.

12.3. A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, determinará a eliminação do candidato da Seleção Pública, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

12.3.1. O Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH) não se responsabilizará por solicitação de inscrição ou qualquer outra demanda formalizada via internet não recebida em decorrência de problemas nos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento nas linhas de comunicação, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

12.3.2. Os documentos devem ser obrigatoriamente enviados através da plataforma digital do IMPARH (**concursos.fortaleza.ce.gov.br**), respeitada a exigência de formato, extensão (JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF) e tamanho (até 2MB).

12.3.3. As imagens comprovadamente ilegíveis serão desconsideradas para fins de análise de quaisquer situações e requerimentos.

12.4. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova objetiva. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e comunicados a serem divulgados, na forma orientada no **subitem 12.1** deste Edital.

12.5. Será eliminado da Seleção, por ato da Presidência do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), o candidato que:

a) não comparecer ao local na data e no horário determinado para a realização da prova objetiva;

b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a realização da prova objetiva;

www.pciconcursos.com.br

c) for flagrado, inclusive através do uso de detector de metal, portando ou utilizando qualquer material descrito no **subitem 5.3.15**;

d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

e) não entregar o material da prova ao término do tempo destinado à sua realização;

f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova e/ou o cartão-resposta e/ou qualquer outro material não permitido;

h) descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou no cartão-resposta referente ao certame e as orientações repassadas pelo chefe/fiscal de sala, bem como não atender às determinações constantes de qualquer material de aplicação;

i) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou impressão digital e/ou recusar-se a realizar a transcrição da frase (quando for o caso);

j) fizer qualquer anotação referente às questões da prova objetiva, bem como registrar informações relativas às suas respostas ou qualquer outra informação no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não o permitido;

k) registrar e/ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização das provas ou qualquer material utilizado durante a realização do certame;

l) for surpreendido portando qualquer tipo de arma, sem a autorização da Comissão Coordenadora da Seleção, de acordo com o previsto no **subitem 3.23.1**;

m) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

n) for responsável por falsa identificação pessoal;

o) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros no certame;

p) adotar conduta que comprometa qualquer etapa do certame, bem como que atrapalhe ou tumultue a aplicação das provas;

q) não atender às determinações regulamentares do IMPARH.

12.6. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que tenha o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova objetiva e/ou sua análise curricular serão anuladas e ele será automaticamente eliminado da Seleção, bem como poder-se-á anular a inscrição, e/ou a convocação e/ou a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nos documentos apresentados.

12.7. São obrigação e responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados e conferir a correta grafia de seu nome nas respectivas publicações. Caso haja algum erro, o candidato deve solicitar a correção em requerimento protocolizado na plataforma digital do IMPARH, no decorrer de toda a Seleção, desde que observadas as disposições dos **subitens 4.2.5.2 e 4.2.5.3**.

12.8. Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação aos candidatos para nenhum procedimento previsto para a Seleção de que trata este Edital.

12.9. Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação/classificação na Seleção, valendo para este fim as publicações oficiais.

www.pciconcursos.com.br

12.10. O candidato poderá consultar, no endereço eletrônico do IMPARH (**concursos.fortaleza.ce.gov.br**), conforme previsto no **item 10**, as datas de divulgação dos eventos relativos ao certame.

12.11. Os candidatos poderão solicitar informações através do *e-mail* **selecoes.dices@imparh.fortaleza.ce.gov.br** e dos seguintes contatos: (85) 2018.0118 / 2018.0119.

12.12. A contratação para as especialidades elencadas no **Anexo I** do presente Edital será feita de acordo com a conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS), não configurando direito subjetivo à contratação a mera aprovação dos candidatos no certame em epígrafe.

12.13. O candidato aprovado será convocado por meio de Edital expedido pela Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS), sendo que a ordem de chamada de lotação obedecerá rigorosamente à ordem crescente de classificação final dos candidatos por especialidade.

12.14. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes à Seleção, serão resolvidos pela Presidência do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), por intermédio da Comissão Coordenadora do certame, juntamente com Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS).

12.15. O IMPARH é o órgão responsável pela mera execução do processo seletivo, não lhe cabendo as providências para a convocação, contratação e lotação dos candidatos aprovados. Sua atuação, portanto, encerra-se com a divulgação do resultado final do certame.

12.16. A Comarca de Fortaleza é o foro competente para decidir quaisquer ações judiciais ou medidas extrajudiciais interpostas com respeito ao presente Edital e a respectiva Seleção Pública.

Fortaleza, 19 de agosto de 2026.

Carolina Price Evangelista Monteiro
Secretária Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão

Anísia Leitão Aguiar
Secretária Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social

Francisco Evaldo Ferreira Lima
Presidente do IMPARH

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

SELEÇÃO PÚBLICA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SDHDS)

ANEXO I AO EDITAL Nº 97/2026

ESPECIALIDADE / EQUIPE DE REFERÊNCIA DO SUAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS			CADASTRO DE RESERVA		CANDIDATOS APROVADOS PARA A SEGUNDA ETAPA		REMUNERAÇÃO* (R$)	REQUISITOS
		AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (CD)	TOTAL	AC	CD	AC	CD		
1. Direito	20h	CR**	CR**	CR**	51	03	51	03	2.655,24	Graduação em Direito e registro na OAB
2. Psicologia	40h	04	01	05	179	10	183	11	3.090,18	Graduação em Psicologia e registro no Conselho
3. Serviço Social	30h	08	01	09	256	14	264	15	3.090,18	Graduação em Serviço Social e registro no Conselho
TOTAL		**12**	**02**	**14**	**513**		**527**		**-**	**-**

* À remuneração serão acrescidas as seguintes vantagens: auxílio transporte e auxílio refeição, nos termos da legislação pertinente.
** Cadastro de Reserva.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

SELEÇÃO PÚBLICA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SDHDS)

ANEXO II AO EDITAL Nº 97/2026

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (PARA TODAS AS ESPECIALIDADES)

BLOCO I - LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos; conhecimentos linguísticos e gramaticais segundo a norma-padrão; ortografia e acentuação; classes de palavras; flexão e emprego de pronomes e verbos; concordância e regência; crase; pontuação; sintaxe; semântica; coesão e coerência textual.

BLOCO II - MARCO REGULATÓRIO, ORGANIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS)

Fundamentos, princípios, diretrizes, objetivos e organização da Política de Assistência Social; Assistência Social como política de Seguridade Social; Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Proteção Social Básica e Proteção Social Especial; serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; gestão, financiamento, planejamento, monitoramento e avaliação; vigilância socioassistencial; gestão do trabalho e educação permanente; participação e controle social; trabalho interdisciplinar, articulação intersetorial e trabalho em rede; legislação e normativas federais, estaduais e municipais aplicáveis à Política de Assistência Social, incluindo serviços, benefícios, programas, projetos e equipamentos socioassistenciais.

BLOCO III - LEGISLAÇÃO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E PROTEÇÃO DE DIREITOS

Direitos humanos; cidadania; igualdade e não discriminação; igualdade de gênero e enfrentamento das desigualdades e violências de gênero; políticas públicas de juventude, direitos, participação social, inclusão e proteção da população jovem; proteção integral e garantia de direitos; legislação relativa à criança e ao adolescente; convivência familiar e comunitária; medidas de proteção e atendimento socioeducativo; legislação relativa à pessoa idosa; direitos da pessoa com deficiência, habilitação, reabilitação, acessibilidade, autonomia e inclusão social; igualdade racial e enfrentamento do racismo; políticas públicas e direitos da população em situação de rua, proteção social, atendimento, abordagem social, acolhimento institucional e familiar, acesso a serviços e benefícios, autonomia e garantia de direitos; prevenção e enfrentamento das violências; violência doméstica e familiar contra a mulher; diversidade e proteção de grupos em situação de vulnerabilidade e com direitos violados; políticas de promoção, proteção e garantia de direitos.

BLOCO IV - CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES, INTERVENÇÃO PROFISSIONAL E TRABALHO SOCIAL

Planejamento e intervenção na área social; planos, programas, projetos e atividades de trabalho; acolhida, escuta qualificada e atendimento; abordagem individual e coletiva; entrevista; visita domiciliar; trabalho com grupos; trabalho social com famílias; acompanhamento, encaminhamento e busca ativa; trabalho interdisciplinar e em rede; articulação intersetorial; Política Nacional de Cuidados e organização social dos cuidados; inclusão produtiva no âmbito da Assistência Social, promoção da autonomia, integração ao mundo do trabalho, desenvolvimento de capacidades e articulação com políticas de trabalho e renda; primeira infância, desenvolvimento infantil e fortalecimento das capacidades protetivas das famílias; neurodivergências, incluindo Transtorno do Espectro Autista (TEA) e outras condições do neurodesenvolvimento; relações interpessoais; ética, responsabilidade e sigilo profissional; documentação e registros técnicos; elaboração e análise de relatório, laudo, parecer e outros documentos profissionais; proteção de dados e informações; organização e funcionamento da rede socioassistencial.

www.pciconcursos.com.br

SELEÇÃO PÚBLICA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SDHDS)

ANEXO III AO EDITAL Nº 97/2026

ATRIBUIÇÕES DAS ESPECIALIDADES

1. Direito

Acolhida aos usuários e famílias; oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias das unidades da Assistência Social; colaboração com os demais profissionais do PAEFI e do Serviço Especializado para População em Situação de Rua na construção/atualização do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as suas atribuições, bem como as especificidades e particularidades de cada usuário; realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realização de visitas domiciliares às famílias com o objetivo da garantia de direitos, quando necessário; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território, quando necessário; articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e à qualificação das intervenções; orientação jurídico-social aos usuários da Política de Assistência Social, com esclarecimentos acerca de direitos, garantias legais e formas de acesso às políticas públicas e ao sistema de justiça, bem como realização de encaminhamentos para acesso a direitos socioassistenciais, benefícios assistenciais e demais políticas públicas; prestação de orientação jurídica aos usuários e famílias acompanhados pelos serviços socioassistenciais quanto ao acesso à documentação civil básica, bem como articulação com cartórios de registro civil para viabilização de registros e documentos, e encaminhamento à Defensoria Pública quando necessário; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe, reuniões de equipe, estudos de casos, atividades de planejamento interdisciplinar, no âmbito de sua competência profissional e demais atividades correlatas; colaboração na definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; acompanhamento dos processos envolvendo adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas para subsidiar na elaboração de relatórios para encaminhamento ao Poder Judiciário; ; elaboração de pareceres jurídicos, manifestações técnico-jurídicas, notas técnicas e demais documentos institucionais de natureza jurídica relacionados à política de assistência social, no âmbito de sua competência profissional; elaboração de manifestações técnicas e jurídicas, análise e acompanhamento de demandas institucionais oriundas do Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Conselhos Tutelares e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, relacionadas às atribuições da política de assistência social; articulação institucional com os órgãos que compõem o Sistema de Garantia de Direitos; participação em reuniões interinstitucionais, fóruns e espaços de articulação voltados à promoção, defesa e garantia de direitos; participação em audiências designadas pelo Poder Judiciário ou pelo Ministério Público, quando necessário; alimentação de sistema de informação e registro das ações desenvolvidas.

www.pciconcursos.com.br

2. Psicologia

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias das unidades da Assistência Social; planejamento e implementação dos serviços socioassistenciais, de acordo com as características do território de abrangência dos equipamentos; mediação de grupos com famílias; elaboração, juntamente com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada usuário; realização de visitas institucionais e domiciliares a famílias, com vistas a conhecer melhor a realidade dos usuários na garantia dos direitos socioassistenciais; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; acompanhamento de famílias encaminhadas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos ofertado no território ou no CRAS; realização de busca ativa no território de abrangência dos serviços socioassistenciais para o desenvolvimento de projetos que visem prevenir o aumento da incidência de situações de risco; referenciamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, garantindo a complementariedade entre os serviços socioassistenciais; articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e à qualificação das intervenções; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentação de sistema de informação e registro das ações desenvolvidas; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encaminhamentos para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; participação em reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; colaboração para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

3. Serviço Social

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias das unidades da Assistência Social; planejamento e implementação dos serviços socioassistenciais, de acordo com as características do território de abrangência; mediação de grupos com famílias; elaboração, juntamente com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada usuário; realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realização de visitas institucionais e domiciliares às famílias acompanhadas pelas unidades da Assistência Social, quando necessário; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos desenvolvido no território ou no CRAS; realização de busca ativa no território de abrangência dos equipamentos socioassistenciais para o desenvolvimento de projetos que visem prevenir o aumento da incidência de situações de risco; alimentação de sistema de informação e registro das ações desenvolvidas; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encaminhamentos para a rede socioassistencial e demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe, reuniões de equipe,

www.pciconcursos.com.br

estudos de casos e demais atividades correlatas; participação em reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; colaboração na definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; concessão de benefícios eventuais conforme demandas das famílias dos territórios, de acordo com os parâmetros previsto na LOAS e em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br